



УКРАЇНА
БЕРДИЧІВСЬКА РАЙОННА РАДА
Житомирської області

Р І Ш Е Н Н Я

Десята сесія

VII скликання

від 07.10.2016 № 168

Про затвердження в новій редакції
Статуту Бердичівської районної бібліотеки

Відповідно до пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України, статей 43, 60 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Положення про порядок управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища району, затвердженого рішенням районної ради від 22.01.2016 року № 61, враховуючи пропозицію районної державної адміністрації та рекомендації постійної комісії районної ради з питань бюджету та комунальної власності, районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни та затвердити в новій редакції Статут Бердичівської районної бібліотеки (додається).
2. Директору Бердичівської районної бібліотеки подати документи на державну реєстрацію Статуту у новій редакції.

Голова ради

М.Ю. Самчик

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням районної ради
від 07.10.2016 року № 168

Голова Бердичівської районної ради
_____ **М.Ю. Самчик**

СТАТУТ

Бердичівської районної бібліотеки
(нова редакція)

м. Бердичів
2016 р.

I. Загальні положення

1.1. Бердичівська районна бібліотека(далі - Бібліотека) є закладом культури, створеним на базі майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селища району, управління яким здійснює Бердичівська районна рада (далі - Орган Управління майном), Бердичівська районна державна адміністрація в особі відділу культури і туризму (далі - Орган управління) у межах визначених законодавством України та делегованими районною радою повноваженнями.

1.2. Засновником Бібліотеки є Бердичівська районна рада.

1.3. Бібліотека керується у своїй діяльності Законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування», «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу» та іншими законодавчими актами у сфері культури, рішеннями районної ради, розпорядженнями голови Бердичівської районної державної адміністрації, наказами начальника відділу культури і туризму Бердичівської районної державної адміністрації, а також цим Статутом, який затверджується Бердичівською районною радою.

1.4. Повне найменування: Бердичівська районна бібліотека.

1.5. Юридична адреса: 13337, Житомирська область, Бердичівський район, смт. Гришківці, вул. Соборна, 5.

II. Мета, завдання та основні напрямки діяльності

2.1. Метою діяльності Бібліотеки є формування, зберігання та надання в користування бібліотечного фонду, максимального задоволення запитів користувачів на книгу та інформацію.

2.2. Основними завданнями Бібліотеки є:

2.2.1. Комплектування, зберігання та використання бібліотечних фондів з метою сприяння соціально-економічному та інтелектуальному розвитку населення району, національному та духовному відродженню.

2.2.2. Надання користувачам всіх вікових груп (дорослим, юнацтву, дітям) гарантованого мінімуму бібліотечних послуг.

2.2.3. Забезпечення свободи вибору творів друку та інших документів у поєднанні з цілеспрямованим формуванням читацьких потреб.

2.2.4. Забезпечення розвитку бібліотечної справи в районі.

2.2.5. Координація роботи бібліотек різних типів і видів з метою оптимального використання бібліотечних ресурсів регіону.

2.2.6. Організація диференційованого обслуговування користувачів з урахуванням їх вікових особливостей, професійно-виробничих, культурних та пізнавальних потреб.

2.2.7. Задоволення інформаційних потреб про твори друку.

2.2.8. Забезпечення інформацією з питань культури і мистецтва.

2.2.9. Проведення масової роботи, створення для користувачів об'єднань і клубів за інтересами.

2.2.10. У координації з іншими бібліотеками формування бібліотечного фонду універсального профілю, який розрахований на задоволення всебічних запитів користувачів.

2.2.11. Комплектування і бібліотечна обробка творів друку та інших документів, яке здійснюється Бібліотекою, забезпечення своєчасного поповнення бібліотечних фондів всіх структурних підрозділів Бібліотеки.

2.2.12. Створення обмінного бібліотечного фонду, організація внутрішньо системного книгообміну.

2.3 Бібліотека, як організаційно-методичний центр бібліотек району:

2.3.1. Вивчає і аналізує стан бібліотечної діяльності в районі.

2.3.2. Розробляє методичні матеріали, організовує виїзди в бібліотеки району з метою надання їм консультацій та практичної допомоги, проводить наради, семінари, практикуми, організовує школи передового досвіду.

2.3.3. Готує публікації, які висвітлюють проведення бібліотечних масових заходів, пропагує передовий бібліотечний досвід.

2.3.4. Планує та організовує участь бібліотечних працівників району в курсах підвищення кваліфікації.

2.4. Здійснює господарську діяльність.

2.5. Займається іншими видами діяльності, що не суперечать чинному законодавству.

III. Майно

3.1. Майно Бібліотеки становлять основні засоби, інші необоротні активи і засоби, грошові кошти, власні надходження та інше майно, що не суперечить чинному законодавству України.

3.2. Майно Бібліотеки є спільною власністю територіальних громад сіл, селища району і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи управління, Бібліотека володіє, користується та розпоряджається майном відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.3. Джерелами формування майна Бібліотеки є:

3.3.1. Майно, передане йому в оперативне управління.

3.3.2. Майно, придбане у інших юридичних осіб.

3.3.3. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб.

3.3.4. Надходження від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління.

3.3.5. Майно отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

3.4. Вилучення майна може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.5. Збитки, завдані Бібліотеці внаслідок порушення його майнових прав юридичними або фізичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

IV. Фінансово – господарська діяльність

- 4.1. Фінансово – господарська діяльність Бібліотеки здійснюється у порядку встановленому Законами України «Про культуру», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Господарським кодексом України та цим Статутом, і є господарським забезпеченням його діяльності та спрямовується на створення та підтримку необхідних матеріально – технічних умов функціонування закладу.
- 4.2. Бібліотека є юридичною особою, права та обов'язки якої набуває з дня її державної реєстрації.
- 4.3. Бібліотека є бюджетною неприбутковою організацією, яка фінансується з районного бюджету, має відокремлене майно, розрахункові рахунки в територіальному органі Державного казначейства, круглу печатку, бланки зі своїм найменуванням.
- 4.4. В разі припинення Бібліотеки, як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), здійснити передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.
- 4.5. Бібліотека щорічно подає звіт до Органу управління про результати діяльності за минулий рік у встановленому порядку.
- 4.6. Джерелами фінансування Бібліотеки є:
- 4.6.1. Кошти районного бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому кошторисом Бердичівської районної бібліотеки:
- 4.6.2. Дотації з бюджетів.
- 4.6.3. Доходи від платних послуг.
- 4.6.4. Надходження від здачі в оренду приміщень, техніки.
- 4.6.5. Безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств та громадян.
- 4.6.6. Гуманітарна допомога.
- 4.6.7. Інші джерела не заборонені законодавством України.
- 4.7. Бухгалтерський облік фінансової діяльності Бібліотеки веде централізована бухгалтерія відділу культури і туризму Бердичівської районної державної адміністрації, (у разі відсутності структурного підрозділу у сфері бухгалтерського обліку).
- 4.8. Заборонено розподіл отриманих доходів Бібліотеки (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.
- 4.9. Грошові кошти Бібліотеки зберігаються на розрахункових рахунках в територіальному органі Державної казначейської служби України, усі надходження включаються в дохід Бібліотеки і складають його єдиний фонд фінансових коштів.
- 4.10. Доходи (прибутки) Бібліотеки використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним Статутом.
- 4.11. Головний бухгалтер централізованої бухгалтерії відділу культури і туризму Бердичівської райдержадміністрації (у разі відсутності структурного підрозділу у сфері бухгалтерського обліку) здійснює контроль за роботою

Бібліотеки щодо збереження та ефективного використання комунального майна, закріпленого за ним, контроль за якістю проведення інвентаризації, контроль за рухом і списанням основних засобів.

V. Права та обов'язки

5.1. Бібліотека має право:

5.1.1. Здійснювати придбання матеріальних цінностей.

5.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку у відповідності зі своїми завданнями і цілями.

5.1.3. Користуватися пільгами, які згідно з законодавством України надані закладам культури.

5.1.4. Бути позивачем та відповідачем у суді, мати у користуванні нерухоме та рухоме майно.

5.1.5. Здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законам.

5.2. Бібліотека зобов'язана:

5.2.1. Вести свою діяльність відповідно до законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства культури України, рішень районної ради, розпоряджень голови райдержадміністрації, наказів відділу культури і туризму Бердичівської райдержадміністрації.

5.2.2. Розробляти плани роботи Бібліотеки.

5.2.3. Виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотеки і бібліотечної справи.

5.2.4. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, пожежної безпеки, техніки безпеки, соціального страхування.

5.2.5. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів згідно з чинним законодавством України.

5.2.6. Розробляти і реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

5.2.7. Акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Бібліотеки, у відповідності з чинним законодавством України та цим Статутом.

5.2.8. Здійснювати реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів.

5.2.9. Забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання.

VI. Управління

6.1. Повноважним представником Бібліотеки та його керівником є директор.

6.2. Директор призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу, згідно діючого законодавства у сфері культури та на підставі рішення районної ради.

6.3. Директором може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатна за своїми

діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

6.4. Права та обов'язки директора Бібліотеки визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується начальником відділу культури і туризму Бердичівської райдержадміністрації.

6.5. Директор Бібліотеки має такі повноваження:

6.5.1. Здійснює повсякденне керівництво Бібліотеки та виступає від імені Бібліотеки на правах особистої відповідальності.

6.5.2. У межах своєї компетенції видає накази спрямовані на виконання рішення районної ради, розпоряджень голови райдержадміністрації, наказів відділу культури і туризму райдержадміністрації та інших органів управління.

6.5.3. Розробляє та подає на затвердження штатний розпис відділу культури і туризму Бердичівської райдержадміністрації, за попереднім погодженням головою районної ради.

6.5.4. Розробляє та подає на затвердження відділу культури і туризму Бердичівської райдержадміністрації кошторис, структуру та граничну чисельність працівників Бібліотеки, за попереднім погодженням головою районної ради.

6.5.5. Користується правом морального та матеріального заохочення працівників, накладання дисциплінарних стягнень в установленому порядку, згідно Кодексу законів з про працю України.

6.5.6. Представляє та захищає інтереси Бібліотеки у відносинах з підприємствами та установами.

6.5.7. Розглядає і реалізовує у вигляді наказів, відповідно до чинного законодавства України, діючого колективного договору та цього Статуту усі рішення загальних зборів трудового колективу, які прийняті у встановленому порядку та не суперечать чинному законодавству.

6.5.8. Виконує інші функції, які не суперечать цьому Статуту.

VII. Компетенція та повноваження трудового колективу

7.1. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу цього закладу, які скликаються за потреби, але не рідше одного разу на рік.

7.2. Збори трудового колективу правомочні приймати рішення, якщо на них присутні не менше 2/3 членів трудового колективу. Рішення приймаються, якщо за них проголосувало не менше половини присутніх на загальних зборах.

7.3. Трудові стосунки працівників регулюються трудовим договором.

7.4. Колектив Бібліотеки укладає колективний договір між адміністрацією відділу культури і туризму Бердичівської райдержадміністрації та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації працівників закладів культури району, котрим регулюються соціальні гарантії працівників та їх обов'язки в галузі охорони праці, виробничі та трудові відносини.

7.5. Трудовий колектив Бібліотеки розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу, бере участь у вирішенні питань матеріального і морального стимулювання праці, затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку.

7.6. Працівники Бібліотеки підлягають соціальному страхуванню і соціальному забезпеченню, згідно чинного законодавства України.

7.7. В Бібліотеці утворюється робоча комісія, або профспілкова організація, яка обирає профспілковий комітет.

VIII. Реорганізація та ліквідація

8.1. Припинення діяльності Бібліотеки здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених законом України, – за рішенням суду.

Голова ради

М.Ю. Самчик